



FICHE DE POSTE

DELIB ERATION N°: 2023.0033 – AP du 13/04/2023

Poste N°: PB_01999

DGA/Direction : DGAS Santé et solidarités/Direction de l'autonomie et des prestations sociales

Identification du poste :

Intitulé du poste : Directeur de l'autonomie et des prestations sociales

Fonction : Directeur de l'autonomie et des prestations sociales

Cadres d'emplois : Attachés, Conseillers socio-éducatifs

Grades : Attaché, attaché principal, attaché HCL

Conseiller socio-éducatif, Conseiller socio-éducatif HCL

- de catégorie : **A**

Filière : Administrative, Sociale

Le positionnement du poste dans l'organisation : Rattaché à la Direction Générale Adjointe Santé et Solidarités

Résumé du poste :

Mission ou la finalité du poste : Le titulaire du poste participe au processus de décision et à la conduite de projets dans le domaine des personnes âgées et des personnes en situation de handicap, en veillant prioritairement à la qualité du service rendu aux usagers et au respect des contraintes budgétaires de la collectivité.

Il contribue ainsi à la définition de la politique départementale en matière d'allocations, de maintien à domicile et d'accompagnement et de contrôle des établissements et de ses objectifs stratégiques. Il coordonne et assure le pilotage de la mise en œuvre au niveau départemental des orientations définies notamment à travers les schémas départementaux, en transversalité avec les territoires et les autres directions thématiques des Solidarités. Pour ce faire, il fixe le cadre général des interventions des territoires d'action sociale afin de garantir une cohérence globale ainsi que l'harmonisation des pratiques professionnelles. Il assure une relation partenariale lisible et dynamique avec les acteurs présents au niveau départemental. Manager de l'équipe de direction, il pilote et coordonne l'action des services placés sous son autorité et demeure le garant de l'application des missions légales relevant de son périmètre de compétences. Il est membre de l'équipe de direction de la DGA Santé et Solidarités. Il représente la collectivité dans son domaine de compétences à l'échelle départementale.

Relations fonctionnelles :

A l'intérieur du service :

- Etroite relation avec le Directeur Général Adjoint Santé et solidarités, ainsi que les élus de la commission santé et affaires sociales,

A l'intérieur de la collectivité :

- Relation avec les services du Département- Région susceptibles de faciliter la réalisation effective de ce projet

Avec les partenaires extérieurs :

- Relation avec tous les acteurs du domaine social : CAF, Préfecture (cohésion sociale), Agence Régionale de Santé, associations, communes, avec les autres partenaires extérieurs au département (Pôle emploi, DREETS, ASP, CNFPT, CDG, Organismes de formation, Mission locale, etc...).

Activités / Tâches principales du poste :

- Définition et mise en œuvre de la politique départementale en matière d'autonomie
- Pilotage et appui des territoires d'action sociale
- Animation, soutien et développement d'un réseau partenarial
- Organisation et management de l'équipe de la direction
- Gestion des ressources humaines
- Gestion du budget

Cette liste de tâches énumérée n'est pas limitative. Elle peut évoluer à tout moment sur demande de l'employeur

Compétences pratiques requises :**Définition et mise en œuvre de la politique départementale en matière d'autonomie**

- Etre force de propositions dans l'élaboration des orientations stratégiques dans le domaine de l'autonomie, à travers notamment l'élaboration du schéma, en lien avec les objectifs et priorités définis dans le projet politique de la collectivité
- Mobiliser, créer des synergies et fédérer les équipes de la direction dans la mise en œuvre de la politique définie
- Piloter les schémas départementaux en faveur des personnes âgées et des personnes en situation de handicap et superviser l'élaboration d'un schéma autonomie
- Mettre en place, suivre les outils d'évaluation des schémas et actions mis en œuvre et procéder aux ajustements nécessaires
- Garantir l'adéquation des actions engagées avec le cadre législatif et réglementaire ainsi que la sécurité juridique dans le traitement des situations individuelles
- Assurer le respect des droits des usagers dans leurs relations avec l'administration départementale
- Proposer des projets d'action au DGA et aux directions thématiques
- Impulser l'harmonisation des pratiques entre professionnels de la direction
- Piloter, valider et soumettre au DGA le projet de budget pour la direction
- Garantir l'exécution du budget de la direction
- Piloter la communication au sein de la direction et auprès des territoires sur les objectifs stratégiques de la politique des schémas départementaux et plus largement sur tout son domaine de compétences en lien avec la DGA
- Superviser et valider les rapports et délibérations soumis à l'Assemblée départementale et à la commission permanente
- Apporter une expertise auprès de la DGA et des conseillers départementaux et assurer un rôle d'alerte et de reporting

Pilotage et appui des territoires d'action sociale

- Fixer le cadre général, accompagner et vérifier la mise en œuvre de la politique départementale de l'autonomie à l'échelle des territoires d'action sociale
- Soutenir l'action des territoires par un appui technique, juridique voire par une aide au traitement des situations complexes
- Impulser l'harmonisation des pratiques professionnelles avec les professionnels

Animation, soutien et développement d'un réseau partenarial

- Impulser et développer le partenariat avec les acteurs au niveau départemental voire national
- Soutenir et accompagner les partenaires locaux
- Négocier et suivre les documents contractuels établis avec les partenaires

- Assurer la responsabilité juridique et financière des contrats, autorisations... et globalement de l'ensemble des liens et actes contractuels établis avec les partenaires extérieurs
- Représenter la collectivité et notamment la DGAS (participation à des réunions, événements, assemblées générales...)

Organisation et management de l'équipe de la direction

- Définir et piloter l'organisation de la direction en cohérence avec le projet stratégique de la DGA
- Animer l'équipe de la direction en cohérence avec les orientations managériales de la collectivité
- Coordonner, superviser et évaluer les activités des pôles de la direction
- Communiquer et diffuser les objectifs de la direction aux cadres placés sous son autorité
- Impulser et garantir la diffusion et le partage des informations avec l'équipe d'encadrement
- Animer et mobiliser les équipes autour des enjeux et des problématiques de l'autonomie
- Arbitrer et prendre des décisions en appui avec l'équipe de la direction
- Soutenir et renforcer les échanges entre les pôles et services

Gestion des ressources humaines

- Procéder à l'évaluation annuelle des agents placés sous sa responsabilité directe et déterminer leurs objectifs individualisés
- Accompagner les responsables de pôle et de services ainsi que l'ensemble de l'équipe de la direction dans le développement de compétences (élaboration du plan de formation...)
- Gérer le personnel placé sous sa responsabilité directe (gérer les congés et absences, établir les propositions liées au déroulement de carrière...)
- procéder au recrutement des collaborateurs de la direction en relation avec la directrice générale adjointe et la DRH en conformité avec les procédures internes
- Garantir la mise en œuvre de la procédure de protection fonctionnelle des agents de l'équipe en lien avec la DRH
- Prévenir et gérer les tensions ou conflits

Gestion du budget

- Elaborer un budget prévisionnel et réaliser des simulations sectorielles
- Rechercher des financements et s'adapter aux contraintes financières
- Contrôler la gestion et les engagements de dépenses

Les particularités/contraintes du poste :

- Travail en bureau. Déplacements sur le territoire
- Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public.
- Rythme de travail souple

Si besoin, cette fiche sera actualisée tous les ans lors de l'entretien professionnel.